

Приложение 3  
к Коллективному договору  
учреждения «Отдел образования  
администрации Волжского  
муниципального района»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
учреждения «Отдел образования администрации  
Волжского муниципального района»


 М.А. Кудряшова

«02» 02 2023 год



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения  
«Отдел образования администрации  
Волжского муниципального района»

 Е.В. Куликова

«02» 02 2023 год



### ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Информационно-методического центра  
учреждения «Отдел образования администрации  
Волжского муниципального района»

## 1. Общие положения

1.1 В целях обеспечения социальных гарантий отдельных категорий работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Волжского муниципального района, в целях усиления материальной заинтересованности работников информационно-методического центра и повышения качества работы, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей определить:

1.2 Размер заработной платы руководителя отдела, главных специалистов, ведущих специалистов информационно-методического центра состоит из:

- должностного оклада по занимаемой должности работника и ежемесячного денежного поощрения в размерах согласно:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность, разъездной характер работы по должностям:

начальник отдела - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

главный специалист, ведущий специалист - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

специалист 1 категории - в размере до 60 процентов должностного оклада.

- ежемесячного денежного поощрения по должностям (Установлено в соответствии с Постановлением администрации Волжского муниципального района):

начальник отдела - 2,5 должностного оклада

главный специалист, ведущий специалист - 1,8 должностного оклада

специалист 1 категории - 1,6 должностного оклада

- ежемесячной премии по должностям:

начальник отдела - 25% должностного оклада

главный специалист, ведущий специалист - 25% должностного оклада

специалист 1 категории - 25% должностного оклада

- ежемесячной доплаты от должностного оклада за расширение объема работы компенсационного характера, за совмещение профессий:

начальник отдела - 45% должностного оклада

главный специалист, ведущий специалист - 35% должностного оклада

- премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов, при условии экономии фонда оплаты труда.

## 2. Фонд оплаты труда

2.1. Установить, что при расчете фонда оплаты труда работников, указанных в пункте 1 настоящего положения, сверх суммы средств, направленной на выплату должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы - в размере 14 должностных окладов;

- премий по результатам работы - в размере 3-х должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения - в размере 24 должностных окладов;

- материальной помощи - в размере 2 должностных окладов

2.2. Установить, что фонд оплаты труда по должностным окладам работников, указанных в пункте 1 настоящего положения, определяется исходя из:

- штатной численности работников и должностных окладов занимаемой должности.

2.3. Расходы на оплату труда работников ИМЦ производятся за счет средств бюджета Волжского муниципального района в пределах установленного фонда оплаты труда.

### 3. Система и порядок премирования

3.1. Премирование по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работников производится на основании приказа руководителя учреждения по итогам месяца, квартала, полугодия, год

при наличии экономии фонда оплаты труда, с учетом их личного вклада в осуществление основных функций учреждения.

3.2. Работники премируются:

- единовременно за выполнение особо важных и сложных заданий и поручений руководителя Учреждения;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет - женщины, 50,60,65,70 лет - мужчины);

- в связи с 23 февраля, 8 марта, Днём учителя, по итогам года.

3.3. Результативность работы сотрудника определяется руководителем учреждения. При определении размера единовременной премии конкретному работнику учитываются:

- полное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- соблюдение работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

- представление инициативных и творческих предложений в установленной сфере деятельности;

- подготовка, организация и участие в проведении социально-значимых мероприятий по вопросам деятельности органа управления;

- высокая исполнительская дисциплина и степень ответственности работника за результаты деятельности.

3.4. Размер премии конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается.

### 4. Условия и порядок отмены и уменьшения размеров премий

4.1. В случае неудовлетворительной оценки качества труда работника или объема выполняемой им работы руководитель учреждения не включает этого работника в список работников, представляемых к премированию.

4.2. При определении размера премии работнику основаниями для понижения ее размера (отказа в премии) являются:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- низкая результативность труда;
- ненадлежащее качество работы с документами и выполнении поручений руководителя;

-недостаточный уровень профессиональной ответственности и выполнение должностных обязанностей;

-несоблюдение требований трудового распорядка.

4.3. Не подлежат премированию работники, совершившие дисциплинарный поступок.

## 5. Оказание материальной помощи

5.1. Материальная помощь каждому работнику оказывается 1 раз в год в календарном году в размере 2-х окладов, при наличии экономии фонда оплаты труда. Либо два раза в год в размере одного оклада с учётом продолжительности замещения должности и в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь оказывается, как правило, при уходе работника в ежедневный основной оплачиваемый отпуск. Однако в случае необходимости по заявлению работника с оказанием причины материальная помощь оказывается в другое удобное для работника время при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.3. В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления на выплату материальной помощи при стихийном бедствии, заболевании, смерти ближайших родственников и по другим уважительным причинам, подтверждающимся документами, в пределах фонда оплаты труда.

5.4. Решение руководителя о выплате такой материальной помощи и ее размере принимается на основании заявления работника с указанием основания для получения этой помощи и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.5. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.

5.6. Материальная помощь не оказывается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.7. Работникам в год приема на работу в случае необходимости, оказание материальной помощи осуществляется пропорционально месяцам, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года.

5.8. Расчет средней заработной платы для начисления очередных и дополнительных отпусков, учебных отпусков, компенсационных выплат, выходных пособий при увольнении и курсовых подготовок производить исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за **последние 12 календарных месяцев**, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется заработная плата.

---